

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык**

Самара, 2020

Рассмотрено на заседании  
ПЦК Гуманитарных дисциплин  
Протокол № 9  
от « 08 » апреля 2020

Председатель ПЦК Гуманитарных  
дисциплин  
Кутрова Е.А. Кутрова



Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий (приказ Минобрнауки России от 01.08.2014 № 373)

**Организация - разработчик:** ГБПОУ «СТЭК»

**Разработчик:** Антипова Е.Ю. , преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Паспорт программы учебной дисциплины                      | 4  |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины                 | 6  |
| 3. | Условия реализации программы учебной дисциплины           | 15 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 19 |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Иностранный язык**

### **1.1. Область применения рабочей программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

### **1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## **1.2 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки 188 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 168 часа;

самостоятельной работы 20 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объём часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | 188                |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | 168                |
| В том числе:  |                    |
| практические занятия  | 168                |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>   | 20                 |
| Промежуточная аттестация в форме:<br>3, 4, 5, 6, 7 семестры – зачет<br>8 семестр - дифференцированный зачет |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа  | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|--|-------------|------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>   | <b>3</b>    | <b>4</b>         |
| <b>2 курс</b>  |  | <b>62</b>   |                  |
| <b>Раздел 1.СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ТЕМАТИКА</b>   |  | <b>24</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Биография. Семья.<br>Разговорные фразы приветствия, обращения, знакомства. | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4           | 2,3              |
|  | <b>Практические занятия:</b><br><b>Лексика:</b> Разговорные фразы приветствия, обращения, знакомства. Знакомство. О себе и о своей семье: Характеристика человека. Термины родства, хобби. Активизация лексики. Практика устной речи.<br><b>Грамматика:</b> Глагол to be. Личные и притяжательные местоимения. Существительное: множественное число, притяжательный падеж. Глагол to have (got). Порядок слов в предложении. Выполнение лексико-грамматических упражнений.<br><b>Фонетика:</b> Корректировка фонетических навыков чтения. Фонетическая транскрипция. |             |                  |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Мой рабочий день   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4           | 2,3              |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Каждодневные действия: вставать, умываться, завтракать и др.; Распорядок дня. Работа и отдых. Вечерние занятия. Обстоятельства времени. Активизация лексики. Практика устной речи.<br><b>Грамматика:</b> Числительные: порядковые и количественные. Даты. Время. Формы глагола в Present Simple (утвердительная, отрицательная, вопросительная формы). Виды вопросов. Выполнение грамматических упражнений.   |             |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление расписания дня.  | 1           |                  |
| <b>Тема 1.3.</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4           | 2,3              |

|   |  |           |     |
|---|--|-----------|-----|
| Мой выходной день   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Отдых. Выходной день. Свободное время: хобби, занятия (спорт, поход в кино, театр, музыка и другие занятия). Активизация лексики. Практика устной речи.<br><b>Грамматика:</b> Формы глагола в Past Simple. Правильные, неправильные глаголы. Выполнение грамматических упражнений.  |           |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Написание сочинения о самом запомнившемся прошлом выходном дне   | 1         |     |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Моя будущая профессия   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> О профессии технолог: место работы, особенности и требования к специальности. Качества будущего специалиста. Образование. Активизация лексики. Практика устной речи.<br><b>Грамматика:</b> Оборот to be going to. Формы глагола в Future Simple<br>Выполнение грамматических упражнений.  |           |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Подготовка сообщения о планах на будущее.  | 1         |     |
| <b>Тема 1.5.</b><br>Речевой этикет. Манеры поведения в обществе. Правила поведения в компании | <b>Содержание учебного материала</b>   | 8         | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Фразы представления, просьбы, советы, согласия, приглашения. Хорошие и плохие манеры: пунктуальность, подарки, одежда, общепринятые правила поведения и темы для разговора; запретные темы. В компании деловых партнеров. Манеры поведения в разных странах. Активизация лексики. Практика устной речи.<br><b>Грамматика:</b> Система времен глагола. Времена группы Perfect. Модели вопросов. Разделительный вопрос. Выполнение грамматических упражнений. | 7         |     |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление диалога по теме: Светская беседа с партнером  | 1         |     |
|   | <b>Зачет</b>   | 1         |     |
| <b>Раздел 2. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК</b>  |  | <b>38</b> |     |
| <b>Тема 2.1</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 6         | 2,3 |



|   |   |   |     |
|---|---|---|-----|
| Телефонный разговор.  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Телефонные фразы, клише, назначение встречи по телефону. Активизация лексики. Практика устной речи. Аудирование.<br><b>Грамматика:</b> Модальные глаголы: can, could, may. Времена группы Continuous. Выполнение грамматических упражнений.<br><b>Фонетика:</b> словесное и фразовое ударение. |   |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Аудирование и составление диалогов по теме: «Договоренность о встрече по телефону»  | 1 |     |
| <b>Тема 2.2.</b><br>Деловая поездка за границу.<br>В аэропорту<br>Таможенный и паспортный контроль. | <b>Содержание учебного материала</b>  | 8 | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Поездка за границу. Путешествие самолетом. Отправление и прибытие. Цель поездки, заполнение декларации, проверка багажа. Активизация лексики. Практика устной речи. Аудирование.<br><b>Грамматика:</b> Модальные глаголы и их эквиваленты: can, may, must, have to, should, need.              |   |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление диалогов по теме «На таможне»   |   |     |
| <b>Тема 2.3.</b><br>Ориентировка в городе.<br>Проезд на транспорте.                                 | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4 | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Вывески и указатели. Речевые формулы: как спросить дорогу. Активизация лексики. Практика устной речи.  |   |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Сочинение-описание дороги до колледжа   | 1 |     |
| <b>Тема 2.4.</b><br>В гостинице   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 8 | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Виды номеров в отеле, речевые клише о подтверждении брони, устройство в гостиницу, разговор с администратором, заказ еды в номер, урегулирование жалоб. Активизация лексики. Практика устной речи. Аудирование.  |   |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Инсценировка диалогов по теме «В гостинице»   | 1 |     |
| <b>Тема 2.5.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 6 | 2,3 |

|  |  |           |     |
|--|--|-----------|-----|
| В ресторане.<br>Этикет делового ланча  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Цель и особенности делового ланча. Советы по проведению делового ланча. Встреча с деловым партнером. Заказ еды. Беседа во время ланча. Активизация лексики. Практика устной речи. Аудирование.<br><b>Грамматика:</b> Повелительное наклонение (утвердительное и отрицательное). |           |     |
| <b>Тема 2.6.</b><br>Обмен денег в банке<br>Английская и американская валюта      | <b>Содержание учебного материала</b>   | 6         | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Названия денежных единиц Англии и Америки (фунты, пенсы, цент, никель, дюйм и др.) Бумажные деньги, монеты. Денежное обращение. Курс обмена. В банке: обмен денег. Активизация лексики. Практика устной речи.   | 5         |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Подготовка сообщения о европейской валюте.   | 1         |     |
|  | <b>Зачет</b>   | 1         |     |
| <b>3 курс</b>  |  | <b>64</b> |     |
| <b>Раздел 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК</b>                                |  | <b>84</b> |     |
| <b>Тема 3.1</b><br>Пищевая промышленность.<br>Пищевая ценность продуктов питания | <b>Содержание учебного материала</b>   | 10        | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Названия основных отраслей пищевой промышленности. Основные составляющие пищевых продуктов: жиры, белки, углеводы. Протеины. Минералы. Витамины.<br><b>Грамматика:</b> Инфинитив. Формы инфинитива  |           |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Заполнение таблицы «Питательные вещества пищевых продуктов»  | 1         |     |
| <b>Тема 3.2</b><br>Продукты питания.<br>Сырьё.                                   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 22        | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Названия основных видов сырья: мука, дрожжи, сахар и т.д. Обработка, хранение. Характеристика сырья<br><b>Грамматика:</b> Неопределенные местоимения и их производные, словосочетания с предлогом of  | 21        |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление глоссария «Сырьё»  | 1         |     |

|   |   |           |      |
|---|---|-----------|------|
|   | <b>Зачет</b>  | 1         |      |
| <b>Тема 3.3</b><br>Хлебобулочные изделия                              | <b>Содержание учебного материала</b>  | 11        |      |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Виды хлеба и хлебобулочных изделий. Основные ингредиенты для приготовления хлеба. Стадии производства хлеба. Способы замешивания теста<br><b>Грамматика:</b> Причастие настоящего времени. |           |      |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление схемы «Технология хлебопечения: компоненты, процессы и оборудование»  | 1         |      |
| <b>Тема 3.4</b><br>Макаронные изделия                                 | <b>Содержание учебного материала</b>  | 7         | 2, 3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Виды макаронных изделий. Обработка, хранение. Стадии производства макаронных изделий<br><b>Грамматика:</b> Причастие прошедшего времени  |           |      |
| <b>Тема 3.5.</b><br>Кондитерские изделия                              | <b>Содержание учебного материала</b>  | 6         | 2, 3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Разновидности кондитерских изделий. Основные компоненты. Шоколад и его производство.<br><b>Грамматика:</b> Виды предложений. Структура предложения   |           |      |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление схемы технологии производства шоколада  | 1         |      |
| <b>Тема 3.6.</b><br>Хлебобулочные и кондитерские изделия разных стран | <b>Содержание учебного материала</b>  | 8         | 2, 3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> названия национальных хлебобулочных и кондитерских изделий. Рецепты приготовления  | 7         |      |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление словаря «Хлебобулочные и кондитерские изделия»  | 1         |      |
|   | <b>Зачет</b>  | 1         |      |
| <b>4 курс</b>   |   | <b>42</b> |      |
| <b>Тема 3.7.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 10        | 2,3  |

|  |  |           |     |
|--|--|-----------|-----|
| Автоматизация в пищевом производстве                                 | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Автоматизация. Типы автоматизации.<br><b>Грамматика:</b> Безличные предложения. Выполнение грамматических упражнений.   |           |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Выполнение перевода статьи «21 <sup>st</sup> century food industry»<br>Составление словаря терминов  | 2         |     |
| <b>Тема 3.8.</b><br>Техника безопасности.<br>Инструкции, руководства | <b>Содержание учебного материала</b>   | 9         | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> работа с инструкциями, штампы, терминология<br><b>Грамматика:</b> Сложное подлежащее  |           |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление инструкции по технике безопасности   | 1         |     |
| <b>Тема 3.9.</b><br>Менеджмент. Стратегия по управлению персоналом   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 9         | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Управление персоналом производства. Отделы производства<br><b>Грамматика:</b> Сложное дополнение  | 8         |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление должностной инструкции технолога   | 1         |     |
|  | <b>Зачет</b>   | 1         |     |
| <b>Раздел 4 ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ. УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ</b>        |  | <b>14</b> |     |
| <b>Тема 4.1</b><br>Этикет письменного общения. Части делового письма | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         | 2,3 |
|  | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Части делового письма: вступление и заключение, основная часть, дата, обращение в письме, подпись, приложения. Активизация лексики. Практика перевода профессионально-направленного текста о правилах написания делового письма. Аббревиатура, используемая в факсах и электронной почте.<br><b>Грамматика:</b> Виды сложных предложений. Предлоги, союзы. Выполнение грамматических упражнений.<br><b>Фонетика:</b> Интонационные модели вопросительных предложений. |           |     |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление словаря сокращений, используемых в письмах   | 1         |     |

|   |  |     |     |
|---|--|-----|-----|
| <b>Тема 4.2</b><br>Виды писем.<br>Письменные штампы.<br>Письмо-запрос.<br>Письмо- предложение | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4   | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Речевые штампы, характерные для письма –запроса.<br>Активизация лексики. Практика письменной речи по составлению письма.<br>Речевые штампы, характерные для письма –предложения. Заказ в ответ на предложение. Активизация лексики. Практика письменной речи по составлению письма и заполнению бланка заказа.<br><b>Грамматика:</b> Сложноподчиненные предложения. |     |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление письма-запроса или письма-предложения.   | 1   |     |
| <b>Тема 4.3</b><br>Устройство на работу.<br>Резюме  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2   | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Составляющие резюме, цель, место работы, навыки и интересы, профессиональные умения. Активизация лексики. Практика перевода профессионально-направленного текста о написании резюме.  |     |     |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление резюме   | 1   |     |
| <b>Тема 4.4</b><br>Собеседование.<br>Подготовка. Правила собеседования                        | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4   | 2,3 |
|   | <b>Практические занятия</b><br><b>Лексика:</b> Основные правила при подготовке к собеседованию: внешний вид, темы обсуждения. Вопросы работодателя. Речевые обороты.<br>Практика устной речи: Диалог с работодателем.<br><b>Грамматика:</b> Неличные формы глагола. Повторение грамматического материала   | 3   |     |
|   | <b>Дифференцированный зачет</b>  | 1   |     |
|   |  |     |     |
|   | Всего часов аудиторной нагрузки  | 168 |     |
|   | Часы самостоятельной работы  | 20  |     |
|   | Итого  | 188 |     |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- доска,
- столы, стулья: 18 посадочных мест
- Технические средства обучения: компьютеры Sumsung-2шт.
- проектор ACERC-120
- моноблок Sumsung

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Агабекян И.П. – Английский для обслуживающего персонала, учебное пособие, М.: «Феникс», 2012
2. Raymond Murphy. English Grammar in Use. 2012.
3. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО).- М.КНОРУС, 2016.

##### **Дополнительные источники**

1. Губарева Т.Ю. - Грамматика английского языка в таблицах и схемах, учебное пособие. М.: Дрофа, 2000
2. SimonClarke.-InCompany, многоуровневый курс английского языка для делового общения (элементарный и средний уровень). MacmillanPublishersLimited, 2010
3. Гузеева К.А. - Справочник по грамматике английского языка. М.: Дрофа, 2002
4. Шевелева С.А., Стогов К.Е. - Основы экономики и бизнеса: Учеб. пособие- М.: ЮНИТИ, 2012
5. Ивчук Н.А. - Английский язык для бухгалтеров и экономистов, учебное пособие. Архангельск, 2002

6. Лукьянова Н.А. Настольная книга бизнесмена, курс английского языка по коммерческой деятельности и формам деловой коммуникации. М., 1993
7. Богоцкий И.С., Дюконова И.М. - Бизнес-курс английского языка, словарь - справочник. Киев, Логос, 2002
8. Stuart Redman English vocabulary in use - Cambridge University Press, 1997
9. Bill Mascull. Business vocabulary in use - Cambridge University Press, 2002
10. Англо-русский словарь коммерческой терминологии, BalticPrint, 1992
11. Бизнес - колледж словарь в 2-х частях, "МИП", 1996

### **Технические средства обучения**

#### **Видеокурсы, аудиокурсы и компьютерные программы**

"Look Ahead", "Follow me", "Starting Business English". Издательский дом "ИНФРА-М" и BBC WorldwideLtd, 1998

100% аудиоанглийский Living Language A Random House Company, 2003

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.belleenglish.com>
5. <http://www.english-at-home.com>
6. <http://www.anl.by.ru/map.htm>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и оценка результатов обучения   |
|---|---|
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен<br><b>уметь:</b><br>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;                 | - устный опрос;<br>- письменное тестирование;<br>- ролевые игры;<br>- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников)<br>- защита презентаций и докладов |
| -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;   | -устный и письменный опрос по тексту  |
| -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас.   | - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; онлайн словарями  |
| <b>знать:</b><br>- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности | -тестирование лексики и грамматики;<br>-диктанты  |